ООО «Ромашка»
Утверждаю: генеральный директор П. П. Петров, 02.11.2026
Место уборки: санузел № 1 (2-й этаж), санузел № 2 (3-й этаж)
Ответственный: администратор О. С. Смирнова

График уборки туалета

офис, два санузла, ноябрь 2026 года

Период: с 09.11.2026 по 15.11.2026

Уборку санузлов проводят два раза в рабочий день: до 09:00 и после 17:00. Влажную уборку полов и дезинфекцию санитарных приборов выполняют в каждую уборку, зеркала и дозаторы протирают утром.

График на неделю: понедельник, среда, пятница — О. С. Смирнова; вторник, четверг — А. В. Ковалёва. Отметку о выполнении ставит тот, кто убирал, время указывает фактическое.

Расходные материалы — мыло, бумажные полотенца, туалетная бумага, дезинфицирующее средство — хранятся в шкафу администратора; пополнение по мере расхода.

Записи о выполнении хранятся в папке администратора один год и предъявляются по запросу проверяющих.

Составил

Администратор

_____ / О. С. Смирнова /

Утвердил

Генеральный директор

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru